

## RSA - Entidades no lucrativas

### Empresa evaluada

**CENTRO DE PROFESORADO DE SABIÑÁNIGO**

CIF:S2200024D

C/Luis Buñuel nº:2.-  
22600 - Sabiñánigo  
Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

CENTRO DE PROFESORADO DE SABIÑÁNIGO

#### Forma jurídica

ENTIDADES PÚBLICAS

#### Número de socios (en caso de asociaciones)

0

#### Número de miembros Junta/Patronato

Este año tenemos 21 personas

#### Dirección - CP - Población

CALLE LUIS BUÑUEL, 2 22600 SABIÑÁNIGO

#### Sector/Ámbito de actuación.

EDUCACIÓN FORMACIÓN PROFESORADO

Por segundo año consecutivo, nuestro Centro de Profesorado cuenta con una plantilla de 3 asesorías , una dirección, un auxiliar administrativo una persona de personal de limpieza. Una persona como asesoría en Competencia Digital Docente que se incorporó en enero de 2022 y en septiembre de 2022 se incorporaron dos personas como mentorías digitales.

Nuestra zona geográfica es bastante amplia. Abarca la comarca del Alto Gállego, La Jacetania y una parte del Sobrarbe (hasta Boltaña).

En total, asesoramos y acompañamos formativamente a unos 40 centros educativos de diferentes enseñanzas.

#### Actividad principal

Acompañamiento, formación y asesoramiento educativo al profesorado de todos los niveles pertenecientes a centros educativos sostenidos con fondos públicos.

#### Colectivo principal atendido

Docentes de todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos de nuestro ámbito y comunidad educativa.

#### Año comienzo actividad.

2016

**Número de personas empleadas - media anual**

PERSONAL FUNCIONARIO 7  
PAS 1  
LIMPIEZA 1

**Número de personas empleadas estables (contrato indefinido)**

PERSONAL FUNCIONARIO 7  
PAS 1  
LIMPIEZA 1

**Número de voluntarios**

0

**Persona contacto**

Pilar María Hijano Hijano- Directora del Centro de Profesorado de Sabiñánigo.

**E-mail contacto**

info@formacionsabi.es

**Página web**

<https://formacionsabi.es/>

**GENERAL****Tendencias Globales**

- 1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:
- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
  - Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
  - Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
  - Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)
  - Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)

Se realiza un análisis formal periódico, que permite tener en cuenta los temas con mayor impacto en la actividad de la organización y, cuando es necesario, se ponen en marcha planes a medio / largo plazo.

**1.1 Información adicional**

En el Centro de Profesorado de Sabiñánigo (entidad no lucrativa), nos dedicamos a la formación del profesorado funcionario con el objetivo de que esta formación repercuta en el alumnado y, por tanto, en la sociedad. Por lo que nuestra entidad se ve afectada directa e indirectamente por la mayoría de temas expuestos en el enunciado:

- Tema político (dependemos y nos afectan los cambios políticos y líneas de actuación que se puedan producir en el departamento al que pertenecemos, el departamento de

Educación de la DGA, ya que cualquier cambio político puede afectar a los recursos económicos y de personal).

-Con respecto al tema económico (transparencia, ahorro y reparto responsable): al ser una entidad pública tenemos estos principios como pilares en los que basamos toda nuestra gestión).

- Tema medioambiental (nuestro objetivo como entidad comprometida con los ODS es realizar actuaciones favorables para no sólo cumplirlos, sino visualizarlos y sensibilizar al profesorado).

- Temas tecnológicos (acercar los recursos tecnológicos al profesorado y emplear las RRSS y la tecnología como, videoconferencias, etc para favorecer la conciliación de la vida profesional y personal, economizar recursos económicos y medioambientales (disminuir desplazamientos de ponentes y espacios),

- Temas Sociales (elaboración de nuestro plan de igualdad y de convivencia realizando una labor de sensibilización entre el Equipo y entre el profesorado y valoración anual del mismo; con el objetivo de que puedan asistir personas de diferentes horarios (diurno, vespertino y nocturno), intentamos organizar formaciones para facilitar su participación.

## **2.- ¿Cree que las organizaciones pequeñas o medianas pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

Si

### **2.1. Información adicional**

Las pequeñas empresas pueden realizar pequeñas acciones pero para poder tener una mayor repercusión es importante el apoyo y las alianzas con otros organismos, entidades mayores, para poder ejercer una mayor influencia en el sector.

## **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

Se incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad).

### **3.1. Información adicional**

De acuerdo con la normativa vigente, los Centros de Profesorado deben elaborar dos documentos de carácter anual:

Plan de actuación anual: Este documento, se elabora a principio del curso escolar y establece las líneas de acción y objetivos estratégicos para el centro durante el curso académico.

Memoria anual: La memoria anual recoge un apartado dedicado al plan de mejora a corto, medio y largo plazo, detallando las estrategias y acciones previstas para alcanzar los objetivos establecidos.

Las actividades desarrolladas por los Centros de Profesorado se enmarcan en las directrices establecidas por el Departamento de Educación para cada curso escolar. No obstante, cada centro goza de cierto grado de autonomía en su gestión, siempre que dicha autonomía esté debidamente justificada, informada y autorizada.

Adicionalmente a los documentos mencionados anteriormente, existen otros que son revisados de forma cuatrienal:

Proyecto de Centro: Este documento marco define la misión, visión, objetivos y líneas estratégicas del centro a medio y largo plazo, así como sus principios de actuación, valores, procesos y procedimientos. De acuerdo con el artículo 43 de la Orden ECD/204/2019 de 20 de febrero, que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado Territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón, el Proyecto de Centro sirve como guía para los planes de actuación anuales y se adapta a las exigencias y necesidades de cada curso escolar.

Normas de Organización y Funcionamiento de los Centros de Profesorado: Estas normas, establecidas en la Orden ECD/204/2019 de 20 de febrero, regulan la organización y el funcionamiento interno de los Centros de Profesorado Territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **4.- La organización se preocupa de ser rentable (económica- y socialmente) y optimizar los recursos de los que dispone**

La organización analiza, planifica, aplica sistemas de control y posteriormente evalúa e implanta mejoras con objeto de aumentar su rentabilidad y optimización de recursos

##### **4.1 Información adicional**

Gestión económica y justificación de gastos en el Centro de Profesorado de Sabiñánigo:

El Centro de Profesorado de Sabiñánigo implementa un conjunto de criterios orientados a la racionalización del gasto y la optimización de recursos. El control del coste económico de las actividades recae sobre el Equipo Técnico, quien posteriormente presenta y obtiene la aprobación del Consejo de Centro, Servicio Provincial de Educación y Dirección General. Estos apartados se incluyen en el Plan de Actuación y en la Memoria Anual, documentos que son revisados por el Servicio Provincial, Servicio de Inspección y Dirección General de Innovación y Formación, entre otros organismos relevantes.

Cabe destacar que las actividades financiadas con fondos MRR (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia) requieren una justificación más específica, tal y como se establece a nivel europeo. Para ello, se presentan memorias semestrales que justifican los gastos asociados a cada actividad, adjuntando los anexos III "DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR" y "DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE GASTO CON CARGO A LOS FONDOS MRR".

Por otra parte, algunas de las actividades dirigidas al funcionariado pueden ser financiadas con fondos IAAP (Instituto de Administraciones Públicas). En estos casos, la justificación de gastos se realiza a través de procedimientos específicos, sujetos a revisión por parte del Departamento competente.

Existen otros fondos que provienen del Pacto de Estado, que deben ser debidamente justificados y que se deben ser asociados para llevar a cabo actividades contra la violencia de género.

También, incluimos en nuestra estrategia retos ambientales, creemos en la economía

circular, en el reciclaje, en la reducción de recursos contaminantes y en llevar a cabo acciones que impulsen la sostenibilidad

## 5. En caso de ser positivo el resultado del año ¿cómo se define el destino de estos fondos?

Se asigna a determinadas partidas o proyectos en función de los planes que se pongan en marcha o para responder a alguna necesidad puntual y concreta de la organización.

### 5.1. Información adicional

Las partidas presupuestarias las asigna la Administración a la que pertenecemos

## Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders

### 6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica y diferenciada de cada uno de ellos.

### 6.1. Información adicional

El Centro de Profesorado tiene un público objetivo claro e identificable: el profesorado de los centros educativos de su ámbito de actuación. Sin embargo, con el objetivo de ampliar su impacto y alcance, se plantea la necesidad de llegar a un público más amplio, que incluya alumnado, familias y a la comunidad educativa en general.

Para lograr este objetivo, se considera fundamental establecer alianzas estratégicas con otras entidades, asociaciones, entidades de voluntariado, universidades y otros agentes relevantes del entorno educativo. Estas alianzas permitirán al centro ampliar su red de contactos, compartir recursos y experiencias, y desarrollar proyectos y actividades conjuntas de mayor impacto.

## 7.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan de forma diferenciada y se integran en los procesos de la organización..

### 7.1. Información adicional

El Centro de Profesorado tiene un firme compromiso con la evaluación y mejora continua de las actividades formativas que desarrolla. Tras la finalización de cada actividad, se lleva a cabo un proceso de evaluación exhaustivo que permite obtener información valiosa sobre la eficacia de la formación y la satisfacción de los participantes.

La evaluación se realiza mediante una combinación de instrumentos cualitativos y cuantitativos, incluyendo encuestas, dinámicas grupales, análisis de los materiales formativos y otras herramientas pedagógicas. La información obtenida a través de estos instrumentos se recoge y analiza de manera rigurosa por parte del Equipo Técnico del

Centro de Profesorado.

Consulta diferenciada a diversos colectivos:

Para obtener una visión completa y precisa de la eficacia de las actividades formativas, el Centro de Profesorado lleva a cabo una consulta diferenciada a diversos colectivos clave del ámbito educativo. Entre estos colectivos se encuentran:

**Equipos Directivos:** Se consulta a los Equipos Directivos de los centros educativos del ámbito de actuación del centro, con el fin de conocer su opinión sobre la relevancia de las actividades formativas para sus centros y el profesorado.

**COFOs (Coordinadoras de Formación):** Se consulta a las COFOs de los centros educativos, para obtener información sobre la adecuación de las actividades formativas a las necesidades formativas del profesorado.

**COFOTAPs (Coordinación formativa digital):** Se consulta a las COFOTAPs de los centros educativos para obtener información sobre las actividades digitales formativas específicas para este colectivo.

**Profesorado:** Se consulta al profesorado de los centros educativos del ámbito de actuación del centro, a través de encuestas, entrevistas o grupos focales, con el fin de conocer su valoración sobre la utilidad y el impacto de las actividades formativas en su práctica docente.

La información obtenida a través de la consulta a estos diversos colectivos se analiza y utiliza para elaborar memorias o informes finales de cada actividad formativa. En estos documentos se detallan los objetivos de la formación, la metodología empleada, los resultados obtenidos, las conclusiones extraídas y las propuestas de mejora para futuras ediciones de la actividad.

Elaboración de la memoria anual y Plan de Actuación:

Los resultados de las evaluaciones, junto con las valoraciones informales que el Equipo Técnico recibe a través de diversos canales, alimenta el proceso de elaboración de la memoria anual del Centro de Profesorado. En este documento, que se elabora al final de cada curso escolar, se realiza un análisis global de las actividades formativas desarrolladas, se identifican las necesidades formativas del profesorado y se establecen las líneas estratégicas para la mejora continua de la oferta formativa del centro.

A partir de la memoria anual, el Equipo Técnico elabora el Plan de Actuación para el próximo curso escolar. Este plan define las líneas de acción y los objetivos estratégicos del centro en materia de formación del profesorado, tomando como base las necesidades identificadas en la memoria anual, las propuestas de mejora recogidas en las memorias o informes finales de las actividades formativas y los resultados de la consulta diferenciada a diversos colectivos.

## Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización

**8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros**

## **organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?**

- Cumplen con lo que establecen los Estatutos y/o con lo que les demanda el órgano de dirección.
- Ejercen su cargo de forma responsable, conocen sus obligaciones y se involucran en la aprobación y revisión del plan anual y la memoria.
- Ejercen su cargo de forma responsable, supervisan y aprueban el plan anual y la memoria, participando activamente en el análisis de las desviaciones y en el control de indicadores clave. Sus datos son públicos (nombre, profesión, cargos, relación de parentesco y relaciones comerciales).
- Ejercen su cargo de forma activa y responsable, conocen a fondo la organización, participan activamente en la planificación estratégica y anual y colaboran estrechamente con el órgano de dirección. Sus datos son públicos y establecen mecanismos que evitan situaciones de conflicto de intereses.

### **8.1. Información adicional.**

El artículo 29 de la ORDEN ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón establece que "el Consejo de Centro de Profesorado territorial es un órgano consultivo y de control del Centro de Profesorado territorial"

Las reuniones del Consejo de Centro de Profesorado integradas por el equipo del centro, PAS, inspección del centro; representantes COFos y COFOTaps, representante Equipo Orientación, de diferentes sindicatos designados por la Junta de Personal etc. se celebran como establece la normativa, al menos, dos veces al año.

No obstante, el Equipo considera importante realizar al menos 3 coincidiendo la última con el fin de curso escolar.

Cada una de ellas se celebrará trimestralmente en octubre para aprobar el Plan de Actuación, la cuenta de gestión del curso anterior y el presupuesto.

La otra reunión se realizará en el segundo trimestre para aprobar la cuenta de gestión y para informar y aprobar los cambios de las actividades formativas presentadas en el Plan de Actuación.

También se realizará una tercera reunión en el tercer trimestre como cierre del curso, pero aunque no es obligatoria consideramos que es importante, ya que nos permite informar y hacer una valoración de todo el curso escolar que se presentará a través de la memoria anual.

#### **Justificaciones económicas:**

Todo gasto está justificado y autorizado por Servicios Centrales o el Departamento que le corresponda.

Debemos de decir que las actividades financiadas con fondos MRR están justificadas de una manera más específica, según lo que se establece desde Europa. Para ello, presentamos memorias semestrales justificando los gastos asociados a cada actividad, anexo III DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR y .DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE GASTO CON CARGO A LOS FONDOS MRR.

Por otro lado, algunas de las actividades que llevamos a cabo para funcionariado pueden ser financiadas con otros fondos IAAP (Instituto de Administraciones Públicas) tienen que ser justificados a través de otros procedimientos que son revisados por el Departamento

competente.

## **9.-Respecto a la rendición de cuentas, ¿cómo actúa la organización?**

Expone y transmite activamente información de gestión y resultados de forma clara y accesible a los diferentes grupos de interés. En caso de no estar obligada, aplica voluntariamente la Ley 19/2013 de transparencia y se somete voluntariamente a auditoría anual de cuentas.

### **9.1.- Información adicional.**

La Memoria Anual y el Plan de Actuación del Centro de Profesorado constituyen documentos públicos de carácter informativo. Estos documentos, elaborados de conformidad con la normativa vigente, ofrecen una visión detallada de la gestión del centro, incluyendo aspectos relacionados con su actividad formativa, económica y administrativa.

En cumplimiento de los principios de transparencia y buen gobierno, la Memoria Anual y el Plan de Actuación se encuentran a disposición de cualquier persona que los solicite. Los interesados pueden acceder a estos documentos a través de los canales establecidos por el centro, tales como la página web oficial, el centro físico o mediante solicitud formal dirigida a la dirección del mismo.

Gestión Económica:

Un apartado específico de la Memoria Anual y del Plan de Actuación se dedica a detallar la gestión económica del Centro de Profesorado. En este apartado se desglosan los ingresos y gastos del centro durante el período de referencia, así como las fuentes de financiación y los usos de los recursos económicos. La información financiera presentada se ajusta a los principios de contabilidad y auditoría generalmente aceptados, garantizando su fiabilidad y transparencia.

Acceso a la Información:

El Centro de Profesorado mantiene un firme compromiso con la transparencia y el acceso a la información. En este sentido, se facilitan los mecanismos necesarios para que cualquier persona interesada pueda consultar la Memoria Anual y el Plan de Actuación, así como obtener información adicional sobre la gestión del centro. La disponibilidad de esta información pública contribuye a fortalecer la rendición de cuentas y la participación ciudadana en el ámbito educativo.

## **10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?**

La organización es transparente y comunica de forma activa, permanente, actualizada y detallada en relación a su esencia, composición, funcionamiento y estrategia a sus grupos de interés y a toda la sociedad por diferentes medios.

### **10.1. Información adicional**

El Plan de actuación y la memoria anual que son documentos públicos.

## **11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización.

### **11.1.- Información adicional**

Según la Orden de Organización y funcionamiento que nos rige los centros de profesorado deben tener sus normas de organización y funcionamiento (NOF) con una duración de cuatro años. En este documento se establecen las diferentes acciones a seguir y funciones del equipo que forma parte del centro, de otros miembros y órganos.

## **12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, se forma/informa a todas las personas de la organización.

### **12.1. Información adicional**

Con el objetivo de garantizar la efectiva implementación del Plan de Actuación anual, el Centro de Profesorado establece un sistema de seguimiento y toma de decisiones a través de las reuniones semanales de equipo. En estas reuniones, se analizan los avances en la ejecución de las acciones planificadas, se evalúan los resultados obtenidos y se adoptan las decisiones pertinentes para el logro de los objetivos planteados.

Las reuniones de equipo se convierten en un espacio de trabajo colaborativo en el que se fomenta la participación activa de todos los miembros. A partir de un análisis riguroso de los indicadores de seguimiento, se identifican los retos y oportunidades que surgen en el desarrollo del Plan de Actuación. De esta manera, se toman decisiones oportunas y fundamentadas que permiten ajustar las estrategias y acciones planificadas, asegurando siempre el cumplimiento de los objetivos establecidos y la coherencia con las señas de identidad del Centro de Profesorado, tal y como se definen en el Plan de Actuación y en el Proyecto de Centro.

## **Plan de Responsabilidad Social**

### **13.- Respeto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Este año se ha elaborado un primer plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social.

### **13.1. Información adicional**

Los principios del Plan de Responsabilidad Social guían parte de las acciones que llevamos a cabo.

Se ha comenzado a establecer diferentes líneas de actuación en las que se está investigando para poder incluirlas en nuestro plan. La economía circular ha sido uno de los principios y objetivos que nos hemos planteado como centro este curso, además del impulso del comercio de proximidad y la reducción de recursos que no eran esenciales

**14.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Se establecen objetivos con indicadores específicos para estos objetivos.

**14.1. Información adicional**

Los principios del Plan de Responsabilidad Social nos guían en la planificación de una gran parte de nuestros objetivos.

**CLIENTES**

**Satisfacción de cliente**

**15.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes/usuarios/beneficiarios?**

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

**15.1. Información adicional**

Tras la finalización de cada acción formativa, el Centro de Profesorado implementa un sistema de evaluación integral que busca recopilar información valiosa para la mejora continua. Este sistema combina la evaluación formal, a través de instrumentos estructurados, con la evaluación no formal, mediante la recogida de opiniones y comentarios abiertos de los participantes.

La evaluación formal permite obtener datos cuantitativos sobre aspectos como la satisfacción con los contenidos, la metodología empleada y la utilidad de la formación recibida. Esta información cuantificable resulta fundamental para medir el impacto de las acciones formativas y establecer comparaciones entre diferentes actividades.

Sin embargo, el Centro de Profesorado considera que la evaluación no formal aporta un valor cualitativo esencial para comprender en profundidad las experiencias y percepciones de los participantes. A través de esta evaluación, se recogen comentarios abiertos, sugerencias y propuestas de mejora que permiten identificar áreas de fortaleza y aspectos que requieren atención.

La combinación de la evaluación formal y no formal proporciona una visión integral del impacto de las acciones formativas. Esta información es fundamental para el Centro de Profesorado, ya que le permite: Identificar las necesidades formativas de los docentes y fomentar la participación activa del profesorado

La combinación de la evaluación formal y no formal permite obtener información valiosa y completa sobre el impacto de los programas, lo que a su vez facilita la toma de decisiones estratégicas y la implementación de planes de mejora dirigidos a optimizar la calidad de la formación continua ofrecida a los docentes.

**16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos financiadores y donantes?**

Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financieros y/o donantes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

### **16.1. Información adicional**

Actualmente conocemos su satisfacción de manera informal.

### **17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Disponemos de mecanismos definidos para la identificación de mejoras, su implantación y evaluación

### **17.1. Información adicional**

La Memoria Anual, elaborada al finalizar cada curso escolar, recopila datos sobre la satisfacción y valoraciones de diversos aspectos del centro. A partir de estos datos, se establece un plan de mejora que define los objetivos y líneas de acción para el próximo Plan de Actuación.

## **Innovación en los productos y servicios**

### **18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se planifica y se evalúa el resultado en la innovación con metodología y sistemática de forma responsable y sostenible en el tiempo y respondiendo a necesidades detectadas

### **18.1. Información adicional**

La innovación y la investigación se erigen como pilares fundamentales para la actualización del Equipo del Centro de Profesorado, permitiéndoles ofrecer al profesorado metodologías innovadoras y herramientas para optimizar su práctica docente.

La formación del profesorado constituye la función principal del Centro, con el objetivo de impactar directamente en la enseñanza-el aprendizaje del alumnado.

Asimismo, el Centro responde de manera ágil a las necesidades emergentes, adaptándose continuamente a las demandas del profesorado y la comunidad educativa.

## **Calidad de los productos y servicios**

### **19.- ¿Cómo realiza su entidad la puesta a disposición del producto o servicio?**

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

### **19.1. Información adicional**

El Centro de Profesorado dispone de diversos canales de difusión para garantizar que la información, las acciones formativas y los recursos lleguen de manera efectiva a los destinatarios y colectivos implicados.

Cada acción formativa es evaluada por el Equipo y difundida a través de los mismos

canales, plataformas, redes sociales y la página web del centro.

En aquellos casos en los que la naturaleza o urgencia de la información lo requiera, se establece contacto directo con los diferentes colectivos o especialidades específicas.

## **20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?**

Se ofrece un sistema de evaluación integral, facilitando la realización de reclamaciones, incidencias y sugerencias.

### **20.1. Información adicional**

Cada valoración se realiza a través de una formulario de evaluación.

Tal y como hemos comentado en otros apartados estos formularios recogen preguntas y apartados abiertos para poder obtener una valoración cualitativa de los ámbitos que son valorados.

Esta herramienta nos es de gran utilidad para analizar y establecer un plan de mejora.

## **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se proporciona y difunde información detallada de sus características, particularidades, requisitos de acceso y beneficios de uso.

### **21.1. Información adicional**

Publicación y Difusión de Acciones Formativas

Plataforma PADDOD DOCEO:

Todas las acciones formativas en período de inscripción se publican en la plataforma PADDOD DOCEO del Gobierno de Aragón.

Cada oferta formativa incluye información detallada sobre objetivos, contenidos, público objetivo, fechas y horarios de inscripción y realización, criterios de selección, normativa aplicable, ponentes y más.

Recursos en línea, prestables y bibliografía:

La difusión de recursos en línea, materiales prestables y bibliografía se realiza a través del sitio web del Centro de Profesorado.

Comunicación focalizada:

Para acciones formativas dirigidas a colectivos específicos, se emplean canales y medios de comunicación adicionales que permitan un alcance directo y eficiente.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

### **Satisfacción de las personas empleadas**

### **22.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas y voluntarias?**

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

## 22.1. Información adicional

Participación activa en las reuniones semanales

- Dinámica colaborativa: Nuestro equipo participa activamente en todas las reuniones semanales, fomentando un ambiente de colaboración e intercambio de ideas.
- Comunicación bidireccional: Las reuniones no se limitan a una transmisión unidireccional de información. Cada miembro del equipo tiene la oportunidad de exponer sus puntos de vista y expresar su satisfacción o inquietudes respecto a los acuerdos tomados, el ambiente laboral, el compañerismo, los espacios físicos y otros aspectos relevantes del centro.
- Evaluación anual: La memoria anual del centro incluye una sección donde cada asesoría expresa su valoración y aporta sugerencias para la mejora continua.

## Igualdad de oportunidades y no discriminación

### 23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?

La organización se ha comprometido con los 10 principios de la Carta de la Diversidad (o similar) y realiza una gestión activa de la diversidad, con planes específicos que se comunican, implantan y evalúan, analizando su impacto en las personas.

## 23.1. Información adicional.

Nuestro equipo ha elaborado el Plan de Igualdad del centro, un documento que establece las medidas y acciones necesarias para promover la igualdad de oportunidades y prevenir cualquier tipo de discriminación.

Evaluación y Redefinición: Cada curso escolar se realiza una valoración exhaustiva del Plan de Igualdad. Esta evaluación permite identificar áreas de mejora y redefinir objetivos específicos para optimizar su eficacia.

La elaboración e implementación del Plan de Igualdad se rige por la normativa vigente en materia de igualdad y no discriminación.

Objetivo Fundamental: El objetivo principal del Plan de Igualdad es garantizar la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de género, raza, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal o social.

## Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral

### 24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

## 24.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.

La dirección del centro tiene un firme compromiso con la promoción de la conciliación entre la vida personal, familiar y profesional de todos los miembros del Equipo. El objetivo principal es crear un entorno de trabajo que permita a las personas desarrollar su actividad profesional con plena dedicación y, al mismo tiempo, atender a sus responsabilidades familiares y personales.

Medidas de Flexibilidad: Se implementan diversas medidas de flexibilización horaria para facilitar la conciliación. Se ofrece la posibilidad de realizar teletrabajo en casos puntuales y debidamente justificados.

## **Formación y desarrollo profesional**

### **25.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias?**

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

#### **25.1. Información adicional.**

Necesidades Formativas Personalizadas:

El plan de formación del Equipo Técnico se basa en las necesidades formativas de cada uno de sus integrantes, considerando su perfil, línea de actuación y especialización.

Las necesidades formativas se identifican y recogen en el plan de actuación anual del Equipo Técnico.

La memoria anual del centro valora el impacto de las formaciones realizadas.

Tipos de Formación:

Se ofrece una amplia variedad de programas formativos para atender las diversas necesidades del equipo:

Formaciones institucionales: Establecidas por las autoridades educativas.

Formaciones propuestas para la Red de Formación: Iniciativas compartidas entre centros educativos.

Formaciones internas: Diseñadas específicamente para el Equipo Técnico del centro.

El objetivo principal del plan de formación es garantizar que cada miembro del Equipo Técnico disponga de las competencias y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones con eficacia y eficiencia.

Se espera que la implementación de este plan contribuya a mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, fomentar la innovación y la creatividad en el ámbito educativo y reforzar el compromiso profesional del Equipo Técnico.

### **26.- ¿Cómo se gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Se realizan acciones formativas para mejorar las competencias técnicas en el desempeño del puesto de trabajo o de las tareas asignadas, en función de las necesidades de cada departamento/área y/o de cada función asignada.

#### **26.1. Información adicional.**

Cada persona que trabaja en el equipo, se forma y se especializa en temáticas propuestas por el Departamento u otras que consideramos importantes, que se adecúan al perfil profesional de cada una de ellas..

## Seguridad y Salud

### 27. ¿Tiene implantado en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?

Además de desarrollar el sistema de prevención de riesgos laborales y de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad laboral, se han introducido medidas adicionales para favorecer la salud laboral de las personas trabajadoras (por ejemplo, espacios de esparcimiento, salud psicológica, educación postural, medidas de apoyo a las víctimas de violencia de género, etc.)

#### 27.1. Información adicional.

El informe anual de Riesgos Laborales se completa cuando se nos solicita y se remite a Dirección General.

Estamos creando y adecuando los espacios de trabajo para garantizar la salud de nuestro profesorado. También, hemos creado espacios para poder llevar a cabo pausas (espacios de esparcimiento) que consideramos que son esenciales para nuestra salud mental.

## PROVEEDORES

### Compras responsables

### 28.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### 28.1. Información adicional.

Consideramos fundamental invertir en el comercio local siempre que sea posible, promoviendo así la economía circular y fortaleciendo el tejido empresarial de nuestro entorno.

Valoramos el impacto medioambiental de los productos adquiridos, optando por opciones sostenibles y de proximidad que minimicen la huella de carbono y contribuyan a la preservación del medio ambiente.

Sensibilización sobre los ODS: Nos comprometemos a visibilizar y sensibilizar a nuestro profesorado sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), promoviendo su integración en el currículo escolar y fomentando su transmisión al alumnado.

Colaboración con la Comunidad Educativa:

Se fomentará la colaboración con la comunidad educativa en iniciativas relacionadas con la sostenibilidad, el consumo responsable y el comercio local, creando una cultura de compromiso con el planeta y el entorno social.

## Clasificación y evaluación de proveedores

### 29.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales, ambientales y de proximidad?

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos, se han considerado aspectos de riesgos y/o ambientales.

### **29.1. Información adicional.**

En primer lugar, tenemos en cuenta el precio y calidad del servicio, por la política de transparencia y ahorro que seguimos al ser entidad pública. Además, siempre que sea posible, se incorporarán otros filtros como RSA, ODS, calidad, etc.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Se colabora en proyectos afines a la cultura de la organización sin planificación específica

### **30.1. Información adicional.**

Nos interesa llevar a cabo alianzas con asociaciones y entidades. Por ejemplo, algunas formaciones se han realizado con acción contra el hambre, asociación Ecopandilla QH,

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

Se planifican y desarrollan proyectos y/o colaboraciones que están unidos con la actividad principal de la organización.

### **31.1. Información adicional.**

Como centro de formación, nos comprometemos a diseñar y ejecutar de manera sistemática actividades y colaboraciones con entidades e instituciones relevantes para la comunidad educativa, con especial atención a las zonas rurales. Fomentamos alianzas estratégicas con organizaciones que comparten nuestra visión y objetivos, diseñando conjuntamente iniciativas que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes, el fortalecimiento de las capacidades docentes y la mejora de la calidad educativa en general.

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

#### **32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se difunden a las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

### **32.1. Información adicional**

Tras haber informado a las personas empleadas y voluntarias formalmente, impulsamos su participación con la finalidad que se puedan diseñar otras acciones relacionadas.

## Comunicación y fomento de buenas prácticas

### 33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?

Se comunican las actividades y proyectos a través de la web y RRSS de forma sistemática

#### 33.1. Información adicional

Uno de nuestros objetivos para el próximo curso escolar es el de revisar nuestro plan de comunicación.

Actualmente, éste contempla diferentes canales de comunicación y fomento de buenas prácticas:

- A través de nuestro boletín semanal.
- A través de nuestra página web
- A través de las Redes Sociales (Instagram, twitter y facebook)
- A través de Blog de Experiencias Educativas a nivel autonómico (página gestionada por el Gobierno de Aragón).

## AMBIENTAL

### Impacto ambiental

#### 34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?

Se tiene en cuenta el impacto ambiental ocasionado por la actividad de la organización y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal.

#### 34.1. Información adicional.

Acciones realizadas:

- Reciclaje de residuos.
- Análisis y valoración en la compra de un producto su rentabilidad, calidad e impacto medioambiental. Utilización del papel reciclable e intentar emplear otros materiales para no recurrir al plástico.
- Reducir el consumo de papel a través de los certificados digitales.
- Utilización de filamentos biodegradables en la impresora 3D.
- Visibilizar y sensibilizar al profesorado. En cada acción formativa publicamos y difundimos los ODS correspondientes para dar visibilidad e impulsar su importancia. Se dedica espacio en el centro para visibilizarlos a través de un móvil en la entrada y de pegatinas a lo largo del Centro.
- Reutilizamos materiales y diseñamos otros nuevos para poder rentabilizar su uso.
- Se reduce el número de plastificaciones utilizando otros materiales más biodegradables.

### Compromiso frente al cambio climático

#### 35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

### **35.1. Información adicional.**

En nuestro centro educativo, el compromiso con la lucha contra el cambio climático y la educación ambiental están presentes. Por ello, integramos los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en las acciones formativas, visibilizándolos ante el profesorado. Además, impulsamos formaciones específicas para realizar en el medio ambiente, como parte de nuestro proyecto de innovación educativa, con el objetivo de concienciar al profesorado y alumnado sobre la importancia del descubrimiento, cuidado y protección de nuestro entorno natural.

### **Economía circular**

#### **36.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

Existen iniciativas asentadas para integrar en las operaciones materiales reciclados, reutilizar los productos, reciclar los residuos, y consumir energía no contaminante.

### **36.1. Información adicional**

En nuestro centro educativo, promovemos la reutilización de materiales como parte de nuestro compromiso con la sostenibilidad y la economía circular. Esta práctica, integrada en nuestro plan de actuación para este curso escolar, nos permite dar una segunda vida a los recursos utilizados en formaciones anteriores, transformándolos y adaptándolos para su uso en nuevas actividades educativas. De esta manera, no solo reducimos nuestro impacto ambiental, sino que también optimizamos los recursos disponibles y contribuimos a una gestión más sostenible de la formación.

### **Comunicación ambiental**

#### **37.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los diferentes grupos de interés?**

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

### **37.1. Información adicional**

En las reuniones de Equipo semanales se informa de las medidas y acciones que se consideren oportunas llevar a cabo con este fin, de manera que todas personas implicadas estén informadas y se pueda actuar conjuntamente.

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

#### **38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Capacitar a las personas de la organización.
- 2 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 3 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 4 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 5 - Ofrecer productos y servicios de calidad

- 6 - Disponer de presupuesto
- 7 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 8 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 9 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 10 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo

### Valoración Global

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

8

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

**40.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

En nuestro centro educativo, impulsamos un ambiente laboral óptimo, priorizando el bienestar y la colaboración. Diseñamos formaciones de calidad para el profesorado, establecemos alianzas con el entorno social y visibilizamos los ODS en cada formación. Fomentamos la igualdad entre mujeres y hombres y la coeducación. Mantenemos una política de transparencia y ahorro.

Nuestro objetivo: crear un centro educativo de excelencia donde el aprendizaje, la colaboración y el bienestar sean pilares fundamentales para el desarrollo de toda la comunidad educativa.

**41.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

Fortalecer las alianzas

Optimizar los procesos internos: Normalizar y sistematizar procesos y protocolos de mejora del centro.

Reforzar la protección de datos: Implementar y actualizar de manera constante sistemas de protocolos de protección de datos, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información de toda la comunidad educativa.

Promover proyectos de economía circular en el centro.

### Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 y tiene un compromiso público con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

Sí

**Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?**

- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.